**GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**
**PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR**
**FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO**

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboracion:** | 1/112023 |
| **Denominación del Programa de Formación:** | COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO |
| **Modalidad de Ejecución:** | PRESENCIAL |
| **Código y versión del Programa:** | 12260001 V2 |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | N/A |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica:** | **Nombres y Apellidos:** / **Regional y Centro de Formación:** |
| | **ROSA MARIA SOCARRAS EPINAYU** / **GUAJIRA - AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA** |

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| | | DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA | RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa | 10 | 2 | motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros) | Barrio Joe Antonio Galan | portátil, video bind, tablero acrílico, otros. | Rosa Maria Socarras Epinayu | Identifica las diferentes necesidades de la comunicación organizacional, asertiva y efectiva, teniendo en cuenta tipologías, normas y canales. elabora un avance del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva de acuerdo con las políticas de la organización. | Evidencia de conociiento:Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Observación<br><br>Evidencia de desempeño : Instrumento: Lista de chequeo de desempeño Evidencia de producto Técnica: Verificación Instrumento: Lista de chequeo de producto | |
| | | DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA | RA2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA | Establecer comunicación organizacional acorde con la metodología de planeación, herramientas, técnicas y las políticas de la organización. | 10 | 5 | motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros) | Barrio Joe Antonio Galan | Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero acrílico, otros. | Rosa Maria Socarras Epinayu | Compara las necesidades específicas de la comunicación cotidiana, organizacional y su uso en contextos reales.estructura la parte restante del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva de | Evidencia de conociiento:Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Observación<br><br>Evidencia de desempeño : | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA | - RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. | METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 10 | 5 | motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros) | Barrio Joe Antonio Galan | Video, pagina web, video guías de aprendizajes, programa de formación, portátil, video bind, tablero acrílico, otros. | Rosa Maria Socarras Epinayu | Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional. Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales. Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo | Establece la función de la tecnología y su papel dentro del proceso comunicativo. Revisa que la estructura del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva, cumpla con las políticas de la organización. | |
| | | DEFINIR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE ACUERDO CON LA CULTURA Y ESTRATEGIA CORPORATIVA | - RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE | Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa | 10 | 2 | motivacion teorica - practica . (actividad de reflexion, videos, foros, otros) | Barrio Joe Antonio Galan | portátil, video bind, tablero acrílico, otros. | Rosa Maria Socarras Epinayu | Identifica las diferentes necesidades de la comunicación organizacional, asertiva y efectiva, teniendo en cuenta tipologías, normas y canales. elabora un avance del protocolo de comunicación interna asertiva y efectiva de acuerdo con las políticas de la organización. | INTERPRETA LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL. | |